

PROCESO	PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	ÁMBITO DE LA AUTOEVALUACIÓN					FACTOR CLAVE						
		FUN	E/A	PREV	RES	PLAN	1	2	3	4	5	6	7
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUBPROCESO:						PROPIETARIO:		Equipo Directivo.					
OBJETIVO/MISIÓN:	Elaborar un Plan de Formación vinculado a las necesidades de mejora del centro educativo con el fin de desarrollar y mejorar las competencias profesionales docentes, impulsar procesos de investigación e innovación en el centro y perfeccionar la práctica educativa, creando compromisos de implicación/aplicación y cambio en el centro que reviertan en la mejora de los resultados escolares.												
ACCIONES:						RESPONSABLES			TEMPORALIZACIÓN				
FASE 1: REFLEXIONAR/ANALIZAR/DETECTAR NECESIDADES FORMATIVAS. 1.1. Reflexionar (tomando conciencia) sobre las fortalezas y las carencias de las competencias profesionales de cada docente y sobre la organización y funcionamiento del centro, para determinar qué formación se necesita. Para ello, se utilizarán documentos del centro que ofrecen información: memoria de autoevaluación, plan de mejora, evaluaciones internas y externas, indicadores homologados, proyectos del centro, etc. (Apoyarse también en: Anexo 1 de este proceso). 1.2. Establecer alguna estrategia para recoger y agrupar las necesidades formativas provenientes de los procesos de diagnóstico que el centro haya establecido, con especial atención a las propuestas no conseguidas de la memoria de autoevaluación. (Ver ejemplo de registro: Anexo 2 de este proceso).						Equipo directivo Profesorado.			Septiembre.				
						Jefatura de estudios Ciclos Jefatura del FEIE			Junio Septiembre				
FASE 2: PRIORIZAR LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO (Apoyarse en Anexo 2). 2.1. Elaborar una propuesta de principios para la priorizar las necesidades formativas: Ejemplo de principios para la priorización: *Coherencia entre las necesidades de formación detectadas y las propuestas incluidas en del Plan de Mejora. *Grado de urgencia o de impacto en el centro. *Necesidades formativas derivadas de la aplicación de la normativa en vigor. *Propuestas de mejora no conseguidas de años anteriores. *Continuidad de acciones formativas iniciadas en cursos anteriores. *Aspectos de interés sobre el funcionamiento específico del centro: informes de evaluaciones de diagnóstico, informes del Servicio de Inspección, programas desarrollados en el centro, metodologías innovadoras.... *Necesidades de mejora de la competencia profesional de cada docente relativa a su actividad y materia. *.....						ETCP Jefatura del FEIE CEP			Septiembre Octubre				

<p>FASE 3: ELABORAR, APROBAR Y DESARROLLAR EL PLAN DE FORMACIÓN, CON LA COLABORACIÓN DEL CENTRO DEL PROFESORADO (Ver Anexo 3).</p> <p>3.1. Diseñar acciones formativas junto con el asesor de referencia para dar respuesta a las necesidades del Centro, teniendo en cuenta las siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Determinar y concretar la intención de la formación y los objetivos que se pretenden conseguir con cada una de las actividades formativas que se han priorizado, así como la modalidad formativa, la temporalización, la participación y las estrategias y compromisos de integración en la práctica docente. -Planificar, en cada actividad formativa, sesiones que den respuesta a: <ul style="list-style-type: none"> -Detectar los conocimientos o competencias del profesorado participante sobre la temática seleccionada para partir de ellos en el diseño de la actividad. -Planificar la formación teórico/práctica necesaria para mejorar las competencias del profesorado sobre dicha temática. -Diseñar estrategias y recursos para la aplicación en el aula, tras la formación teórica/práctica. -Hacer seguimiento/ valorar la aplicación en el aula y los resultados obtenidos. <p>3.2. Aprobar el Plan de formación.</p> <p>3.3. Informar al CEP de las propuestas no priorizadas y que aludan a competencias específicas del profesorado para una respuesta personalizada o a través de acciones que se planifiquen en el CEP.</p> <p>3.4. Proporcionar información al centro educativo sobre acciones formativas ajenas al Plan de Formación del Centro y que puedan ser de interés para el profesorado.</p> <p>3.5. Facilitar la participación del profesorado en acciones formativas que contribuyen a la mejora de las competencias profesionales docentes.</p>	<p>ETCP Jefatura del FEIE CEP.</p> <p>Claustro-Consejo.</p> <p>Jefatura de estudios Jefatura del FEIE.</p> <p>Jefatura de estudios Jefatura del FEIE CEP.</p> <p>Equipo directivo.</p>	<p>Septiembre Octubre.</p> <p>Noviembre.</p> <p>Noviembre.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p>
--	--	--

FASE 4: SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN. 4.1. Valorar las actividades formativas en las que se participe a través de la encuesta de Séneca. 4.2. Valorar individualmente las mejoras profesionales que se producen tras la formación y su aplicación en el aula o en el centro y si aquella ha provocado alguna mejora en el alumnado o en el funcionamiento del centro (rúbrica, escalas,...). 4.3. Extraer datos de las valoraciones individuales para incluir en la valoración global del plan de formación. 4.4. Valoración global del Plan de formación, junto con el asesor del Centro de Profesorado, realizando aportaciones y propuestas de mejora sobre todos los aspectos: diseño, ejecución, participación, efectos o transferencia al puesto de trabajo, impacto en el centro ... (Ver Anexo 4).		Profesorado. ETCP, J.Estudios, JFEIE, CEP. ETCP, J.Estudios, JFEIE, CEP. ETCP, J.Estudios, JFEIE, CEP.	Al finaliza las distintas actividades. Octubre. Mayo. Mayo/junio.
FASE 5: ADOPTAR ACUERDOS EN EL CENTRO SOBRE QUÉ Y CÓMO INCORPORAR Y MANTENER EN EL TIEMPO LAS MEJORAS PRODUCIDAS, TRASVASÁNDOLOS AL PROYECTO EDUCATIVO. 5.1. Determinar las líneas de acción, métodos, estrategias etc., que, tras la formación, se incorporarán al Proyecto Educativo en el caso de que hayan sido positivos. 5.2. Diseñar acciones y estrategias destinadas al profesorado que se incorpora nuevo al centro (se pondrán en funcionamiento al inicio de cada curso) que pretendan dar continuidad a las líneas de acción, metodologías, aspectos organizativos etc., a través de: *Construcción de documentos de apoyo. *Formación entre iguales: al inicio del curso. *Formación en cascada. *Apoyo del CEP en la implantación o mantenimiento. 5.3. Incluir el procedimiento diseñado en la planificación general del centro.		ETCP. Equipo directivo CEP. Jefatura de estudios.	Al finalizar las actividades. Junio/Septiembre. Septiembre.
FUENTES A TENER EN CUENTA (DOCUMENTOS DE ENTRADA)		RESULTADOS/ DOCUMENTOS DE SALIDA	
Memoria de autoevaluación. Plan de Mejora. Resultados de Evaluaciones externas.		Ficha de registro del diagnóstico y priorización (ver tabla ejemplo ANEXO 3). Plan de Formación y acta de su aprobación. Documento de resultados de valoración individual de la formación recibida.	

<p>Indicadores homologados. Indicadores propios de autoevaluación. Historial de formación. Planes y programas. Documento de valoración individual de la formación recibida. Documento de seguimiento y valoración de Plan de formación.</p>	<p>Acta de acuerdos para la incorporación en el Proyecto Educativo. Acta de valoración global del Plan de formación.</p>
---	--

INDICADORES DE CALIDAD	TIPO	
	HOMOLOG	PROPIO
Porcentaje de profesorado que participa en el diagnóstico de necesidades formativas del Centro.		X
Porcentaje del cumplimiento de los principios para la priorización de las necesidades formativas.		X
Porcentaje de participación de los responsables en el diseño del plan de formación (ETCP/ Jefatura del FEIE/CEP/ Profesorado).		X
Porcentaje de profesorado se implica en el desarrollo del Plan de Formación.		X
Porcentaje de profesorado que elabora encuesta de Séneca.		X
Porcentaje de profesorado que cumplimenta el documento de resultados de valoración individual de la formación recibida.		X
Porcentaje de mejora en los resultados de evaluación del alumnado.	X	
Porcentaje de profesorado se implica en la valoración del Plan de Formación.		X
Existencia del acta Acta de acuerdos para la incorporación en el Proyecto Educativo.		X
Existencia de mecanismos para la difusión de actividades formativas: CEPs, Consejería, Convocatorias online ...		X
VALORACIÓN DE INDICADORES	CURSO:	